

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.11.2015

№ 309

г. Усть-Илимск

О рабочей группе по разработке стратегии социально-экономического развития
муниципального образования «Усть-Илимский район»

В целях разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Усть-Илимский район» на период до 2027 года, в соответствии со ст. ст. 11, 39 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 10 июня 2015 года № 184 «Об утверждении Положения об отдельных вопросах осуществления стратегического планирования в муниципальном образовании «Усть-Илимский район», руководствуясь ст. ст. 32, 60, 65 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Образовать рабочую группу по разработке стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Усть-Илимский район».
2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Усть-Илимский район».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.М. Макаров

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке стратегии социально-экономического развития
муниципального образования «Усть-Илимский район»

1. Рабочая группа по разработке стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - рабочая группа) создана в целях разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - стратегия).

2. Рабочая группа имеет право:

1) запрашивать у отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», органов местного самоуправления муниципальных образований Усть-Илимского района, муниципальных учреждений муниципального образования «Усть-Илимский район» необходимую информацию по вопросам деятельности рабочей группы;

2) приглашать на свои заседания представителей отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», органов местного самоуправления муниципальных образований Усть-Илимского района, государственных учреждений Иркутской области, хозяйствующих субъектов, научных, общественных и иных организаций по вопросам, возникающим в процессе деятельности рабочей группы;

3) создавать из числа членов рабочей группы, а также из числа представителей отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», органов местного самоуправления муниципальных образований Усть-Илимского района, муниципальных учреждений муниципального образования «Усть-Илимский район», хозяйствующих субъектов, научных, общественных и иных организаций, не входящих в состав рабочей группы, экспертные подгруппы для разработки разделов стратегии.

3. В состав рабочей группы входят представители отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», органов местного самоуправления муниципальных образований Усть-Илимского района, а также по согласованию представители бизнес-сообщества и общественных организаций.

Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

4. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителей руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5. Руководитель рабочей группы:

1) определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы;

2) формирует повестку заседания рабочей группы;

3) ведет заседания рабочей группы;

4) подписывает протоколы заседаний и решения рабочей группы;

5) принимает решение о проведении внеочередного заседания рабочей группы при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, касающихся разработки стратегии;

6) распределяет обязанности между членами рабочей группы.

6. Секретарь рабочей группы:

1) организует подготовку информационно-аналитических материалов, проектов решений рабочей группы;

2) информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения, повестке заседаний рабочей группы;

3) оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

7. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы по разработке стратегии.

8. Заседания рабочей группы проводятся руководителем рабочей группы, а в его отсутствие или по его поручению - одним из заместителей руководителя рабочей группы.

9. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, и считаются правомочными при присутствии на них не менее половины лиц, входящих в состав рабочей группы.

10. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер, принимаются большинством голосов присутствующих на заседаниях лиц, входящих в состав рабочей группы, и оформляются протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы либо лицом, председательствовавшим на заседании рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

Я.М. Макаров